Projekt pn. „Administrowanie przestrzenią powietrzną przyszłości - Edukacja poprzez symulację i praktykę na potrzeby gospodarki przyszłości” (nr projektu FERS.01.05-IP.08-0263/23)

ZAŁĄCZNIK NR 3 - WZÓR UMOWY

do Zapytania ofertowego nr 5/2026/LOT/UŁA

UMOWA NR .....

zawarta w dniu złożenia ostatniego podpisu, pomiędzy:

Akademią Łazarskiego z siedzibą przy ul. Świeradowskiej 43, 02-662 Warszawa, NIP 5270209936, REGON 010286164, wpisaną do ewidencji uczelni niepublicznych pod numerem 22, reprezentowaną przez ....., zwaną dalej Zamawiającym,

a

.....,

reprezentowanym albo reprezentowaną przez ....., zwanym albo zwaną dalej Wykonawcą,

łącznie zwanymi Stronami.

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta w wyniku postępowania przeprowadzonego zgodnie z zasadą konkurencyjności za pośrednictwem BK2021.
2. Przedmiotem Umowy jest prowadzenie praktycznych zajęć z wykorzystaniem Symulatora Kontroli Ruchu Lotniczego EDDA. Wykonawca zapewnia podczas każdej sesji równoczesną obsadę dwóch ról: INS ATC i PSEUDO, zgodnie z dokumentacją postępowania i ofertą Wykonawcy. W okresie realizacji każdą rolę może pełnić jedna osoba albo kilka osób wskazanych w ofercie.
3. Zakres podstawowy obejmuje do 120 godzin dydaktycznych INS ATC i do 120 godzin dydaktycznych PSEUDO. Jedna godzina dydaktyczna trwa 45 minut.

4. Podczas każdej sesji muszą równocześnie pracować dwie różne osoby. Jedna osoba nie może wykonywać obu ról w tym samym czasie.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo opcji obejmujące maksymalnie 20 dodatkowych godzin dydaktycznych INS ATC i 20 dodatkowych godzin dydaktycznych PSEUDO. Łączny maksymalny zakres Umowy, wraz z opcją, wynosi 140 godzin dydaktycznych dla każdej roli. Opcja może zostać uruchomiona w całości albo w części. Decyzja o skorzystaniu z opcji należy wyłącznie do Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o jej uruchomienie ani o zapłatę za niewykorzystany zakres.
6. Umowa jest realizowana na potrzeby projektu wskazanego w nagłówku, współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

§ 2. DOKUMENTY UMOWY I ZASADY WYKONANIA

1. Integralną część Umowy stanowią: Zapytanie ofertowe wraz z wyjaśnieniami i zmianami opublikowanymi w BK2021, OPZ, Formularz ofertowy Wykonawcy oraz wzór protokołu odbioru.
2. W razie rozbieżności pierwszeństwo mają kolejno: Umowa, wyjaśnienia i zmiany dokumentacji opublikowane w BK2021, OPZ, Zapytanie ofertowe oraz Formularz ofertowy. Oferta nie może ograniczać wymagań Zamawiającego.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę, doświadczenie i personel potrzebne do wykonania Umowy oraz wykona ją z należytą starannością profesjonalisty, zgodnie z prawem, aktualnym stanem wiedzy i zasadami etyki zawodowej.
4. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania osób, którymi posługuje się przy realizacji, jak za własne.
5. Wykonawca realizuje Umowę zgodnie z zasadą równości kobiet i mężczyzn, równości szans i niedyskryminacji, projektowaniem uniwersalnym, Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej, Konwencją ONZ o prawach osób z niepełnosprawnościami, zasadą zrównoważonego rozwoju i DNSH, w zakresie adekwatnym do usługi.

6. Wykonawca prowadzi zajęcia w sposób dostępny komunikacyjnie i poznawczo, stosuje jasny i niedyskryminujący język oraz współpracuje z Zamawiającym przy zapewnianiu racjonalnych usprawnień.
7. Materiały elektroniczne przygotowane przez Wykonawcę spełniają Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 w zakresie właściwym dla danego materiału.
8. Wykonawca przekazuje z dokumentacją końcową podpisane oświadczenie i krótki raport zgodności horyzontalnej opisujący zastosowane rozwiązania dotyczące dostępności, równości, KPP, KPON i DNSH.
9. Wykonawca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów sankcyjnych i nie pozostaje w zakazanym powiązaniu ani konflikcie interesów. O zmianie tych okoliczności zawiadomi Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych.
10. Wykonawca przeciwdziała nadużyciom finansowym, korupcji i podwójnemu finansowaniu oraz nie przedstawia kosztów objętych Umową do finansowania z innego źródła publicznego.

§ 3. PERSONEL

1. Wykonawca skieruje do realizacji osoby wskazane w ofercie. Może posługiwać się jedną osobą albo kilkoma osobami dla każdej roli, pod warunkiem że podczas każdej sesji INS ATC i PSEUDO będą dwiema różnymi osobami. Każda osoba musi przez cały okres jej udziału spełniać wymagania OPZ właściwe dla wykonywanej roli.
2. Wykonawca może skierować do realizacji wyłącznie osoby wskazane w ofercie albo osoby zaakceptowane przez Zamawiającego po zawarciu Umowy. Dodanie nowej osoby lub zastąpienie osoby wskazanej w ofercie wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego w formie dokumentowej. Nowa osoba musi spełniać wymagania minimalne oraz posiadać doświadczenie na poziomie, który nie spowodowałby obniżenia liczby punktów przyznanych ofercie w kryterium dotyczącym danej roli. Zmiana personelu nie może prowadzić do obniżenia punktacji, którą oferta otrzymałaby przy uwzględnieniu doświadczenia nowej osoby.

3. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu planowaną obsadę każdej sesji najpóźniej 3 dni robocze przed jej rozpoczęciem. W razie niedostępności osoby niezwłocznie przedstawia propozycję zastępstwa albo przełożenia sesji. Brak akceptacji zastępstwa nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za wykonanie Umowy.
4. Powierzenie istotnej części usługi podwykonawcy wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego w formie dokumentowej i nie może prowadzić do obejścia wymagań dotyczących personelu.

§ 4. TERMINY, HARMONOGRAM I WSPÓŁPRACA

1. Wykonawca realizuje Umowę od dnia jej zawarcia do 30 września 2027 r.
2. Pierwsze zajęcia są planowane na 28 i 29 listopada 2026 r. Planowany harmonogram zawiera OPZ.
3. Zamawiający może zmienić terminy, liczbę sesji i liczbę godzin zajęć w granicach maksymalnego zakresu Umowy, w szczególności z powodu liczby uczestników, zmian terminów zjazdów albo dostępności infrastruktury. Niezrealizowane zajęcia mogą zostać wyznaczone w innym terminie, nie później niż do końca okresu realizacji Umowy.
4. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu co najmniej 7 dni kalendarzowych wcześniej, chyba że Wykonawca zaakceptuje termin krótszy.
5. Wykonawca potwierdzi możliwość realizacji albo zgłosi uzasadnioną przeszkodę w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji o zmianie harmonogramu.
6. Zamawiający zapewnia infrastrukturę i materiały wskazane w OPZ. Wykonawca niezwłocznie zgłasza ryzyko opóźnienia, awarię, rozbieżność scenariusza z funkcjami symulatora albo inną przeszkodę wpływającą na realizację.
7. Zamawiający uruchamia opcję jednym albo kilkoma jednostronnymi oświadczeniami przekazanymi Wykonawcy w formie dokumentowej. Oświadczenie określa termin i liczbę godzin i zostanie przekazane co najmniej 7 dni kalendarzowych przed terminem zajęć, chyba że Wykonawca zaakceptuje krótszy termin. Decyzja o skorzystaniu z opcji zależy od potrzeb dydaktycznych i organizacyjnych oraz dostępności środków i nie wymaga zgody Wykonawcy.

Wykonawca jest zobowiązany wykonać uruchomiony zakres opcji na stawkach jednostkowych i pozostałych warunkach obowiązujących dla zakresu podstawowego. Skorzystanie z opcji w granicach określonych Umową nie stanowi zmiany Umowy, nie wymaga aneksu ani odrębnego postępowania. Zajęcia objęte opcją muszą zostać wykonane najpóźniej do 30 września 2027 r.

§ 5. DOKUMENTACJA I ODBIÓR

1. Wykonawca wykonuje usługę zgodnie z OPZ, harmonogramem, scenariuszami, zasadami bezpieczeństwa i ustaleniami organizacyjnymi Zamawiającego.
2. Po każdej sesji Wykonawca przekazuje kartę realizacji. Do 3. dnia roboczego następnego miesiąca przekazuje zbiorcze zestawienie godzin wykonanych w miesiącu poprzednim.
3. Zamawiający w terminie 5 dni roboczych od otrzymania kompletnego zestawienia podpisze protokół odbioru miesięcznego albo przekaże wykaz wad, braków lub rozbieżności. Brak odpowiedzi nie oznacza odbioru.
4. Wykonawca usuwa braki dokumentacji w terminie do 3 dni roboczych od wezwania. Uwagi dotyczące sposobu prowadzenia zajęć uwzględnia w kolejnych sesjach.
5. Godziny zrealizowane bez INS ATC albo bez PSEUDO nie podlegają odbiorowi ani zapłacie, chyba że Zamawiający przed rozpoczęciem zajęć zaakceptował inną organizację lub przełożenie sesji.
6. Odbiór końcowy nastąpi po zakończeniu realizacji, przekazaniu dokumentacji końcowej oraz usunięciu wad i braków.

§ 6. WYNAGRODZENIE I PŁATNOŚĆ

1. Maksymalny całkowity koszt Zamawiającego z tytułu wykonania Umowy wynosi ..... zł brutto/brutto, zgodnie z ofertą Wykonawcy, w tym maksymalny koszt zakresu podstawowego wynosi ..... zł brutto/brutto, nie więcej niż 96 000,00 zł, a maksymalny koszt prawa opcji wynosi ..... zł brutto/brutto, nie więcej niż 16 000,00 zł. Łączny maksymalny koszt Umowy nie może przekroczyć 112 000,00 zł brutto/brutto. Kwoty wynikają z oferowanych stawek jednostkowych oraz

maksymalnie 120 godzin każdej roli w zakresie podstawowym i 20 godzin każdej roli w ramach opcji.

2. Oferowana stawka za jedną godzinę dydaktyczną INS ATC wynosi ..... zł brutto/brutto, a za jedną godzinę dydaktyczną PSEUDO wynosi ..... zł brutto/brutto. Każda ze stawek nie może przekroczyć 400,00 zł brutto/brutto i obowiązuje bez zmian zarówno dla zakresu podstawowego, jak i opcji.
3. Stawka brutto/brutto oznacza całkowity koszt Zamawiającego przypadający na jedną godzinę dydaktyczną. W przypadku faktury odpowiada kwocie brutto faktury. W przypadku umowy z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej obejmuje wynagrodzenie brutto oraz obowiązkowe składki i inne obciążenia finansowane przez Zamawiającego. Stawki obejmują wszystkie koszty wykonania Umowy, w tym przygotowanie, prowadzenie zajęć, dokumentację, dojazdy, noclegi, zastępstwa, podatki, składki, prawa do materiałów i inne obciążenia.

Każdy 45-minutowy odcinek zajęć realizowany równocześnie przez dwie osoby stanowi jedną godzinę dydaktyczną INS ATC i jedną godzinę dydaktyczną PSEUDO, czyli dwie odrębne jednostki rozliczeniowe.

4. Rozliczenie następuje miesięcznie według liczby faktycznie przepracowanych i odebranych godzin dydaktycznych każdej roli oraz oferowanych stawek brutto/brutto. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykorzystanie pełnego zakresu podstawowego ani o uruchomienie opcji. Podstawą wystawienia faktury albo rachunku jest protokół odbioru podpisany bez zastrzeżeń.
5. Zamawiający zapłaci w terminie 30 dni od prawidłowego otrzymania faktury albo rachunku wraz z protokołem odbioru.
6. Dokument księgowy powinien zawierać numer Umowy i numer projektu. W polu Uwagi albo w równoważnym polu należy wpisać: LOT, numer Umowy, Bartosz Pilitowski.
7. Faktura zostanie wystawiona i udostępniona zgodnie z przepisami obowiązującymi w dniu wystawienia, w tym za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur, jeżeli obowiązek dotyczy Wykonawcy. Wizualizację faktury i dokumenty towarzyszące Wykonawca prześle na adres projekty@lazarski.edu.pl.

8. W przypadku nieprawidłowej faktury albo braku wymaganych dokumentów Zamawiający zawiadomi Wykonawcę i może wstrzymać płatność w granicach dopuszczonych prawem do czasu usunięcia nieprawidłowości.
9. Jeżeli przepisy tego wymagają, płatność zostanie dokonana na rachunek ujawniony w wykazie podatników VAT. Wstrzymanie płatności do czasu wskazania prawidłowego rachunku nie stanowi opóźnienia Zamawiającego.
10. Bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią wierzytelności, praw ani obowiązków wynikających z Umowy, z wyjątkiem przypadków, w których zakaz byłby sprzeczny z bezwzględnie obowiązującymi przepisami.

§ 7. PRAWA DO MATERIAŁÓW

1. Jeżeli w ramach Umowy powstaną materiały mające charakter utworu, Wykonawca zapewnia ich oryginalność, legalność oraz brak wad prawnych i praw osób trzecich.
2. Z chwilą odbioru materiału przygotowanego specjalnie dla Zamawiającego Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe bez ograniczeń czasowych i terytorialnych na polach eksploatacji obejmujących utrwalanie, zwielokrotnianie, wprowadzanie do systemów i sieci, drukowanie, archiwizowanie, udostępnianie uczestnikom i personelowi, publiczne udostępnianie, wykorzystywanie w dydaktyce i projekcie, modyfikowanie, aktualizowanie, tłumaczenie i łączenie z innymi materiałami.
3. Wykonawca zezwala Zamawiającemu na wykonywanie praw zależnych i zobowiązuje się nie wykonywać praw osobistych w sposób utrudniający korzystanie z materiałów.
4. Materiały osób trzecich mogą być wykorzystywane tylko zgodnie z prawem i na warunkach nieograniczających zakładanego korzystania. Wykonawca przedstawia wykaz źródeł i licencji.
5. Postanowienia tego paragrafu nie przenoszą praw do standardowych materiałów, procedur lub dokumentacji osób trzecich, które nie zostały przygotowane w ramach Umowy.

§ 8. POUFNOŚĆ, DANE I KONTROLA

1. Wykonawca zachowuje w poufności informacje niepubliczne uzyskane w związku z Umową przez 10 lat po jej zakończeniu, a tajemnicę przedsiębiorstwa przez okres zachowania takiego charakteru.
2. Realizacja Umowy co do zasady nie wymaga powierzenia danych osobowych uczestników. Jeżeli powierzenie stanie się konieczne, przetwarzanie rozpocznie się po uzgodnieniu zakresu i zawarciu odrębnej umowy, jeżeli wymagają tego przepisy.
3. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu, Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej, organom Unii Europejskiej i innym uprawnionym podmiotom kontrolę oraz wgląd do dokumentów związanych z realizacją Umowy, udzieli wyjaśnień i przekaże kopie w terminie wskazanym w żądaniu.
4. Wykonawca zachowa dokumentację przez okres wymagany przepisami, zasadami programu i umową o dofinansowanie, co najmniej do dnia pisemnego poinformowania przez Zamawiającego o ustaniu obowiązku archiwizacji.
5. Wykonawca nie wprowadza do materiałów ani zajęć informacji niejawnych, zastrzeżonych ani niepublicznych procedur wojskowych.
6. Wykonawca przekazuje osobom skierowanym do realizacji informację o przetwarzaniu danych osobowych przed przekazaniem ich danych Zamawiającemu i dokumentuje wykonanie tego obowiązku na żądanie.

§ 9. KARY UMOWNE

1. Za niewykonanie potwierdzonej sesji z powodu nieobecności wymaganej osoby albo braku pełnej obsady Wykonawca zapłaci karę w wysokości 20% łącznego kosztu brutto/brutto godzin zaplanowanych dla obu ról w tej sesji, niezależnie od obowiązku przeprowadzenia zajęć w dodatkowym terminie.
2. Za odwołanie przez Wykonawcę potwierdzonej sesji później niż 3 dni robocze przed terminem, z przyczyn leżących po jego stronie, Wykonawca zapłaci karę w wysokości 10% łącznego kosztu brutto/brutto godzin zaplanowanych dla obu ról w tej sesji. Kary z ust. 1 i 2 nie kumulują się za to samo zdarzenie.

3. Za zwłokę w przekazaniu lub uzupełnieniu dokumentacji Wykonawca zapłaci 0,2% maksymalnego kosztu brutto/brutto za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, nie więcej niż 10% tego wynagrodzenia.
4. Za odstąpienie od Umowy albo jej rozwiązanie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Wykonawca zapłaci 20% kosztu brutto/brutto przypadającego na niezrealizowany zakres.
5. Łączna wysokość kar nie przekroczy 30% maksymalnego kosztu brutto/brutto. Zamawiający może potrącić naliczone kary po przekazaniu noty i uzasadnienia.
6. Zapłata kar nie wyłącza prawa dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 10. ODSTĄPIENIE I ROZWIĄZANIE

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości albo niewykonanej części, jeżeli Wykonawca pozostaje w zwłoce zagrażającej celowi projektu, powtarzalnie nie zapewnia wymaganej obsady, prowadzi zajęcia niezgodnie z OPZ, narusza bezpieczeństwo, prawa osób trzecich, poufność, wymagania horyzontalne, obowiązki antyfraudowe albo zasady sankcyjne, złożył nieprawdziwe oświadczenie, utracił zdolność wykonania albo bez zgody zastąpił personel osobami niespełniającymi wymagań.
2. Przed odstąpieniem Zamawiający wyznaczy co najmniej 5 dni roboczych na usunięcie naruszenia, chyba że naruszenie jest nieusuwalne, dalsza realizacja zagraża projektowi albo zachodzi ustawowa podstawa natychmiastowego odstąpienia.
3. Odstąpienie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i może zostać wykonane w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o podstawie odstąpienia, nie później niż 60 dni od planowanego zakończenia Umowy.
4. W razie zakończenia Umowy Strony rozliczą prawidłowo wykonany i odebrany zakres. Wykonawca przekaże całą dotychczasową dokumentację.

§ 11. ZMIANY UMOWY I SIŁA WYŻSZA

1. Zmiany Umowy wymagają pisemnego albo elektronicznego aneksu pod rygorem nieważności, z wyjątkiem danych kontaktowych, uzgodnień operacyjnych niewpływających na zakres, cenę, termin końcowy ani wynik postępowania oraz wykonania przez Zamawiającego prawa opcji na zasadach określonych w § 1 i § 4. Uruchomienie opcji w przewidzianych granicach jest wykonaniem Umowy, a nie jej zmianą.
2. Dopuszcza się zmianę w zakresie obiektywnie koniecznym wskutek zmiany prawa, Wytycznych lub umowy o dofinansowanie, udokumentowanego działania lub zaniechania Zamawiającego, siły wyższej, zmiany terminów zjazdów lub organizacji projektu, awarii albo zmiany konfiguracji infrastruktury oraz zmiany osoby na osobę spełniającą wymagania i zapewniającą nie niższą punktację.
3. Dopuszcza się niezbędne dodatkowe usługi od dotychczasowego Wykonawcy, jeżeli zmiana Wykonawcy nie może nastąpić z powodów ekonomicznych lub technicznych, spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczny wzrost kosztów, a wartość zmiany nie przekracza 50% wartości pierwotnej Umowy.
4. Dopuszcza się zmianę nieprowadzącą do zmiany ogólnego charakteru Umowy, jeżeli wynika z okoliczności, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć, a wartość zmiany nie przekracza 50% wartości pierwotnej Umowy.
5. Nowy Wykonawca może zastąpić dotychczasowego wyłącznie w przypadkach sukcesji albo innych przypadkach wyraźnie dopuszczonych w Wytycznych, jeżeli spełnia warunki i zmiana nie służy uniknięciu zasady konkurencyjności.
6. Dopuszcza się zmianę nieprowadzącą do zmiany ogólnego charakteru Umowy, jeżeli jej łączna wartość jest niższa od właściwego progu unijnego dla usług wskazanego w aktualnych Wytycznych i jednocześnie niższa niż 10% wartości pierwotnej Umowy.
7. Strona wnioskująca o zmianę przedstawia uzasadnienie, dowody wpływu okoliczności na Umowę, propozycję zmiany i, jeżeli dotyczy, kalkulację wartości.

Zmiana nie może służyć obejściu wyniku postępowania ani naruszać równego traktowania wykonawców.

8. Strona dotknięta siłą wyższą informuje drugą Stronę niezwłocznie, nie później niż w 3 dni robocze od uzyskania takiej możliwości, i dokumentuje wpływ zdarzenia. Strony podejmują działania ograniczające skutki.

§ 12. KONTAKT I POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Korespondencja robocza może być prowadzona pocztą elektroniczną. Oświadczenia o odstąpieniu, rozwiązaniu i zmianie Umowy wymagają formy określonej w Umowie lub przepisach prawa.
2. W sprawach nieuregulowanych stosuje się prawo polskie, w szczególności Kodeks cywilny, przepisy o ochronie danych osobowych oraz ustawę o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
3. Spory Strony będą w pierwszej kolejności rozwiązywać polubownie. W braku porozumienia spór rozstrzygnie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego, o ile bezwzględnie obowiązujące przepisy nie stanowią inaczej.
4. Umowa zostaje zawarta w dniu złożenia ostatniego podpisu. Może zostać zawarta elektronicznie przy użyciu kwalifikowanych podpisów elektronicznych albo w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
5. Załączniki: nr 1 - Zapytanie ofertowe wraz z załącznikami, wyjaśnieniami i zmianami, nr 2 - Formularz ofertowy Wykonawcy, nr 3 - wzór protokołu odbioru miesięcznego i końcowego.

Projekt pn. „Administrowanie przestrzenią powietrzną przyszłości - Edukacja poprzez symulację i praktykę na potrzeby gospodarki przyszłości” (nr projektu FERS.01.05-IP.08-0263/23)

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO UMOWY - WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU

Umowa nr: ..... Okres odbioru: .....

Element	**Liczba wykonanych godzin dydaktycznych**	**Wynik i uwagi**
INS ATC - zajęcia praktyczne		
PSEUDO - obsługa zajęć praktycznych		
Karty realizacji i zestawienie miesięczne		
Pełna dwuosobowa obsada podczas sesji		
Spełnienie wymagań dostępności i horyzontalnych		
Dokumentacja końcowa, jeżeli dotyczy		

Wynik odbioru: ☐ odbiór bez zastrzeżeń ☐ odmowa odbioru ☐ odbiór częściowy

Uwagi, wady, braki i termin ich usunięcia:

.....

ZAMAWIAJĄCY	**WYKONAWCA**
data i podpis	data i podpis